**广州大学附属中学花都狮岭实验学校会议纪要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议院校 | 广附花都狮岭实验学校小学部 | 会议名称 | 一年级级部会议 |
| 会议时间 | 16：30--17：00 | 会议地点 | A209办公室 |
| 会议主持 | 詹楚婷 | 记 录 人 | 刘俊丽 |
| 参加人员 | 小学部一年级班主任 | | |
| 缺勤人员 | 无 | | |
| **内**  **容**  **纪**  **要** | 会议要点：   1. 考勤问题，从本周开始严抓，班主任早上7:10到岗，其他老师7:50到岗。 2. 由于接近放假，功能室和教室整理，教具和副科书籍本周全部带回，绿植下周带回。 3. 书法作品在星期四下午前交给唐老师。 4. 星期五进行满意度调查。 5. 放假时间：6号，考试后以班级为单位进行表彰，包括全勤生和班干部，表彰时拍摄一张有意义的照片。 6. 学期的结束需要上交的资料请及时上交，但是内容和数据要正确。 7. 注意平时的言论，不允许出现侮辱学生人格的话语。 8. 疫苗接种，要求应接尽接，实在不能接种的提供证明。 9. 寒暑假放假，离开省和市都需要报备。 10. 加强晨午晚检，不允许家长送食品来学校。 11. 做好复习工作，中午1:00学生回宿舍，晚上8:30前学生回宿舍。 12. 教育学生不要乱丢果皮。 13. 运动会牌子送到音乐室。 14. 布置寒假作业，学会一项家务和一道菜。 15. 初定2月14日开学。 16. 12月25到1月23日缴纳学费，不允许催缴，不能留下证据。 | | |
| **上周未完成工作提醒** | 无 | | |
| **签名确认** |  | | |